

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по учебной и научной работе,
к.б.н., доцент

 О.В. Балберова
«07» сентября 2015 г.



СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой управления
физической культуры, экономики и туризма,
к.э.н., доцент

 О.И. Глущенко
«07» сентября 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ОСНОВЫ СЕРВИСА»**

Направление подготовки	100400.62 «Туризм»
Профиль подготовки	«Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная

Стерлитамак
2015 г.

Рабочая программа учебной практики «Основы сервиса» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2009 г. № 489, по направлению подготовки 100400.62 «Туризм».

Авторы:

Зав. отделом учебно-производственной
практики и повышения квалификации, к.б.н.



О.А. Никитина

Зав. кафедры управления
физической культуры, экономики и туризма,
к.э.н., доцент



О.И. Глущенко

Рецензенты:

Директор
Стерлитамакского института
физической культуры, д.п.н., профессор



В.С. Степанов

Индивидуальный предприниматель



Н.В. Воронина

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению 100400.62 «Туризм» и является обязательной частью подготовки высококвалифицированных специалистов в области гостиничного и ресторанного сервиса и предусматривает изучение специального оборудования и приспособлений ресторанного производства, обучение отдельным методам и приемам по сервировке стола, изучению способов складывания салфеток, освоение особенностей подачи различных блюд и напитков, знакомство с основами кулинарного искусства, знакомство с чистящими и моющими средствами, обучение технологии уборки помещений, планирование профессиональной деятельности, изучение основ профессионального этикета и проводится согласно учебному плану, графику учебного процесса.

Учебная практика студентов 1 курса проходит на предприятиях социально-культурного сервиса, гостиничные комплексы, отели, частные гостиницы, санаторно-курортные комплексы, предприятия питания (кафе, рестораны, столовые, бары и т.д.).

Программа является основным учебно-методическим источником для студентов, обучающихся по направлению «Туризм». Программа содержит режим практической деятельности студента, права и обязанности практиканта, требования к ведению дневника и составлению отчетной документации по практике, критерии оценки отчетов по учебной практике.

Продолжительность практики две недели. Время проведения практики 1 курс обучения, 2 семестр.

ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики «Основы сервиса» являются: приобретение студентами практических навыков производственно-технологической деятельности на предприятиях социально-культурного сервиса и туризма

ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются:

- знакомство с организацией и методикой работы персонала в службе управления номерным фондом (служба портье, служба бронирования, горничных);
- знакомство с организацией и методикой работы персонала в службе общественного питания (официант, бармен);
- освоение общих технологий гостеприимства на предприятиях социально-культурного сервиса и туризма.

МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Учебная практика «Основы сервиса» является закреплением теоретического материала, изученного студентами за один год обучения. Среди специальных и профессиональных дисциплин направления подготовки для успешного прохождения учебной практики необходимо использовать знания, полученные в процессе изучения следующих дисциплин:

1. Иностранный язык.
2. История России.
3. Русский язык и культура речи.
4. История мировых цивилизаций.
5. Культурология.
6. Информатика.
7. Математика.
8. Основы здорового образа жизни.
9. Основы туризма.
10. Философия.
11. Краеведение.
12. Психология.
13. Социология.
14. Речевая коммуникация.
15. Конфликтология.
16. Социально-экономическая география.
17. География туризма и отдыха.
18. Экология.

При выходе на учебную практику «Основы сервиса» бакалавр по направлению подготовки «Туризм» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности - сервисная деятельность:

- обеспечение стандартов качества и норм безопасности комплексного туристского обслуживания;
- организация процесса обслуживания потребителей и (или) туристов.

ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится с отрывом студентов от учебных занятий в концентрированной форме.

МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Место проведения практики: предприятия социально-культурного сервиса, гостиничные комплексы, отели, частные гостиницы, санаторно-курортные комплексы, предприятия питания (кафе, рестораны, столовые, бары и т.д.), а также учебные лаборатории выпускающей кафедры.

Продолжительность практики две недели. Время проведения практики 1 курс обучения, 2 семестр.

КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной учебной практики студент должен приобрести следующие компетенции:

1) общекультурные компетенции (ОК):

ОК 6 — способность работать в коллективе, руководить людьми и подчиняться;

ОК-11 — способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы в туризме, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;

2) профессиональные компетенции (ПК):

ПК-4 — готовность к реализации проектов в туристской индустрии;

ПК-7 — способность к работе в трудовых коллективах предприятий туристской индустрии (продолжение формирования компетенции);

В результате прохождения учебной практики студент должен

Знать:

- основные индивидуальные потребности и психофизиологические возможности человека, их взаимосвязь с социальной активностью человека; структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов;
- основные классификации услуг и их характеристики;
- теорию обслуживания;
- должностные обязанности и квалификационные характеристики работников основных подразделений туристского предприятия с целью совершенствования и развития системы коллективного труда;
- цели, принципы, системы, методы бесконфликтной работы в коллективе с учетом этнических, национальных, расовых, конфессиональных особенностей, культуры и обычаев стран;
- основные теории мотиваций;

Уметь:

- обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов;
- определять типы потребителей;
- планировать эффективные коммуникации на основе индивидуального подхода к потребителям;
- выявить основные и специфические потребности потребителя;

- организовывать взаимодействие в группе, обеспечивать межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения, применять коммуникативные техники и технологии делового общения;
- анализировать информацию, касающуюся фундаментальных проблем, решаемых человечеством, основных ценностных установок, смыслов и других компонентов, обуславливающих социальный опыт;
- использовать знания культуры и обычаев других стран и народов, конфессий при решении задач речевой коммуникации разной сложности;
- применять основные методы управления персоналом при решении типовых задач деловой коммуникации;
- устанавливать межпредметные связи и использовать знания из других предметных областей при решении отдельных задач;
- описывать индивидуальные потребности и психофизиологические возможности человека и приводить примеры;
- эффективно использовать знания и навыки проектирования туристского предприятия и туристского продукта;
- описывать индивидуальные мотивации человека и приводить примеры;
- организовать проектную деятельность в туристской индустрии;
- обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний данные, необходимые для продвижения и реализации турпродуктов;
- определять роль и место отдельного исполнителя в системе коллективного труда в соответствии с принципом специализации;

Владеть:

- навыками организовывать, координировать, контролировать процесс обслуживания разных типов и видов потребителей;
- навыками применения знаний на практике;
- навыками оценки удовлетворенности потребителей услугами туристской индустрии, соответствия стандартов качества на предприятиях туристской индустрии требованиям нормативной документации;
- способностью проиллюстрировать на конкретных примерах аспекты фундаментальных проблем, решаемых человечеством;
- навыками оценки и самооценки результатов;
- понятиями об интеллектуальном, культурном, нравственном, физическом и профессиональном саморазвитии и самосовершенствовании в общей форме;
- способами решения типовых ситуаций профессиональной сферы;
- определенным уровнем командной культуры;
- навыком работы с данными (нахождение данных, сравнение);

- методами преодоления конфликтных ситуаций в различных областях профессиональной коммуникации;
- навыком разработки собственной траектории повышения квалификации и мастерства;
- навыком отбирать, анализировать и оценивать эффективные проектные решения;
- оценить качество выполнения работ и плановых заданий исполнителей на основе существующих критериев оценки;
- навыком оценки комплектности и соответствия нормативам документационного оформления реализации конкретного турпродукта;
- применять основные методы обеспечения информационной безопасности для решения задач профессиональной деятельности в туристской индустрии.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Таблица 1.

Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	
(Указываются разделы (этапы) учебной практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка практике или иные этапы, отчета по характерные для соответствующего направления подготовки).				
1.	Подготовительный этап	1. Организационное собрание по условиям прохождения практики. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Получение бланка задания у руководителя практики на выпускающей кафедре (см. Приложение А). 4. Ознакомительные лекции об организационных вопросах, знакомство с оборудованием, униформой, проводит беседу о задачах и составе служб, рекомендует литературу, проводит обзорный маршрут по гостинице, во время которого знакомит исполнителей с	2 2 2 6	Подпись в протоколе Подпись в журнале ТБ Бланк-задание Общая характеристика предприятия

		объемом и характером работ, которые им предстоит выполнять.		
2.	Производственный этап	Включает изучение и выполнение обязанностей рабочих специальностей (горничная) во время учебной практики (см. производственные технологии во время прохождения учебной практики). Ведение дневника практики, указывая в нем последовательность оказания услуг и выполнения должностных обязанностей	120 (15 раб. дней x 8 часов)	Дневник учебной практики
3.	Камеральный этап	Оформление и обработка материалов и составление отчета, содержащего текстовую часть и приложения.	30	Отчет

Примечание: к видам учебной работы на учебной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно (виды учебной деятельности должны отражать специфику конкретных направлений подготовки).

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Производственные технологии, используемые при выполнении различных профилей работ на учебной практике:

Профиль: горничная

1. Инвентаризация и хранение, установка оборудования помещений общего пользования.
2. Регистрация и контроль, хранение и обеспечение гостей чистым бельем, сбор и контроль за грязным бельем и отправка его в прачечную.
3. Уборка спален.
4. Уборка ванных комнат.
5. Уборка коридоров.
6. Уборка общественных мест.
7. Уборка служебных помещений.

8. Окончательная подготовка спален и других помещений, за которые отвечает хозяйственный отдел.
9. Специальная подготовка, снабжение всем необходимым, техническими устройствами комнат для специальных мероприятий.
10. Уборка и дезинфекция помещений, мебели, декора, оборудования и т.д.
11. Персональные услуги по требованию гостей.
12. Улаживание жалоб гостей услугами хозяйственного отдела.
13. Первая помощь.
14. Подготовка номеров.
15. Уборка и подготовка номеров для заселения.

Профиль: официант

1. Контакт с кухней в целях планирования совместной работы.
2. Выбор и планирование меню по согласованию с кухней.
3. Планирование карты вин и безалкогольных напитков.
4. Предоставление аперитива.
5. Показ меню и помощь в выборе блюд.
6. Показ карты вин и помощь в выборе.
7. Принятие заказа на безалкогольные напитки.
8. Принятие заказа на вина.
9. Доставка вин из погреба в ресторан.
10. Доставка напитков из бара в ресторан.
11. Подача вин на стол.
12. Подача безалкогольных напитков на стол.
13. Сервировка ликеров.
14. Прием и сортировка заказов.
15. Подсчет заказов, выписывание счетов для клиентов.
16. Предоставление счетов.
17. Информирование клиента о качестве и выдержке вин.
18. Розлив вин из бутылки.

Профиль: бармен

1. Обзор и анализ клиентуры.
2. Выбор напитков и предоставляемых услуг.
3. Планирование работы бара.
4. Организация обслуживания в баре.
5. Пополнение запасов, их закупка, доставка, прием продуктов.
6. Предварительные работы в баре.

7. Анализ состава клиентуры: социальная и маркетинговая классификация.
8. Контакты с клиентурой и общественностью.
9. Презентация напитков, имеющихся в наличие и помощь клиентам в их выборе.
10. Обслуживание прилавка с напитками.
11. Обслуживание прилавка с напитками.
12. Обслуживание прилавка с горячими напитками.
13. Обслуживание прилавка с кондитерскими изделиями.
14. Уборка столов.
15. Специальные запросы и услуги.
16. Порядок обслуживания номеров по заказам из бара.
17. Уборка бара и его оборудования.
18. Уборка территорий, прилегающих к бару.
19. Статистический анализ и анализ цен.
20. Анализ результатов обслуживания.
21. Обеспечение безопасности клиентов и их имущества.
22. Соблюдение правил гигиены.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студенты должны ежедневно вести дневник практики, указывая в нем последовательность оказания услуг и выполнения должностных обязанностей, строго выполнять правила внутреннего распорядка предприятия и рабочего дня практики.

Таблица 2.

Образец ведения дневника по учебной практике

Дата/ время	Описание выполненных работ и их анализ	Отметка о выпол- нении работ	Отзыв, замечания и предложения руководи-
01.07.	Сбор общих сведений о предприятии	Составлена общая характеристика	
02.07.	Уборка номеров (№3, №6, №8) Подготовка №3 к заселению	Выполнено	Изучить разные способы заправки постели
03.07	Изучение технологий заправки постелей	Наблюдение за работой старшей	Совершенствование навыков заправки постели

**Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации
по итогам самостоятельной работы студентов**

1. Классификация моющих и чистящих средств и инвентаря.
2. Классификация машин на предприятиях ресторанного сервиса.
3. Техника для уборки помещений.
4. Техника, машины и механизмы предприятий ресторанного сервиса.
5. Столовая посуда, приборы и принадлежности для сервировки стола.
6. Вспомогательные помещения и их оборудования.
7. Классификация гостиниц.
8. Основы размещения служебных помещений.
9. Техника безопасности и противопожарные мероприятия в гостиницах.
10. Подготовка номера к заселению.
11. Виды гостиничных помещений.
12. Виды уборки помещений.
13. Должностные инструкции горничных.
14. Технология выполнения различных видов уборочных работ.
15. Обработка и дезинфекция помещений, мебели, декораций и оборудования.
16. Уборка номеров.
17. Уборка ванных комнат.
18. Уборка коридоров, холла, вестибюля.
19. Уборка служебных помещений.
20. Инвентаризация и хранения оборудования номеров.
21. Организация производства индустрии питания.
22. Особенности обслуживания.
23. Организация обслуживания.
24. Основные виды специального обслуживания.
25. Формы ресторанного обслуживания.
26. Особенности обслуживания и организации питания иностранных туристов.
27. Искусство сервировки.

**ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

Формой аттестации по итогам практики является защита результатов практики, которая проводится по окончании практики по графику перед компетентной комиссией и на основе балльно-рейтинговой системы. По результатам защиты студенту выставляется итоговая оценка за практику.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является отчет студента.

Отчет состоит из следующих разделов:

- введение: актуальность данного вида практики, цели и задачи практики, организация и условия работы;
- описание организационной структуры предприятия сервиса и туризма, на котором была пройдена практика (в городе или области);
- описание технологии обслуживания клиентов (по должностям, которые исполняли);
- анализ качества оказываемых услуг;
- перспективы развития предприятия (желательно включить статистические данные о заполняемости номеров, динамике цен и количестве гостей за последнее время, объемах продаж в ресторане и баре и т.д., если они не составляют коммерческую тайну предприятия);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения: дневник практики с указанием выполненных за каждый день работ, статистические данные, оформленные в виде графиков, диаграмм, таблиц, рекламные буклеты гостиницы, ресторана, фото и/или видеоматериалы по интерьеру гостиниц, ресторанов и т. д.

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4 на одной стороне с интервалом 1,5 по 28 - 30 строк на странице, с полями (верхнее -20 мм, левое и нижнее - 25 мм, правое - 15 мм) в компьютерной версии объемом не менее 10 листов.

Иллюстративный материал (чертежи, схемы, планировки производственных участков, структурных подразделений и т.п.), а также отдельные выписки ПЗ, квалификационные характеристики, инструкции, правила, и другие производственно-технические материалы могут быть выполнены на отдельных листах или бланках и приложены к отчету по практике.

Критические замечания и выводы студентов должны быть направлены на улучшение организационно-производственного процесса и технической целесообразности принятых технологий социально-культурного сервиса и туризма, на организацию управления предприятием СКСиТ, рациональное использование профессиональных ресурсов, внедрение в производство достижений науки и техники, повышение качества и эффективности оказания услуг.

Учет и оценку деятельности студентов осуществляют методисты практики в контакте с представителями базовыми организациями или учреждениями практики.

Деятельность практикантов оценивается с учетом творческого подхода к организационной, учебно-воспитательной, внеклассной работе и их эффективности, качества отчетной документации.

В оценке учитывается степень владения студентами профессиональными компетенциями, уровень их теоретической и практической подготовленности. В итоговой оценке должны учитываться все стороны деятельности студента на практике.

Методика оценки отчета по практике включает в себя два критерия: формальный и содержательный:

Оценка по формальным критериям - 11 баллов.

- непосредственное выполнение должностных обязанностей на рабочем месте - до 6 баллов
- соблюдение сроков сдачи законченной работы - до 3 баллов
- соответствие СТП «Требования к написанию отчета по практике» - до 2 баллов.

Оценка по содержательным критериям - 9 баллов:

- соответствие содержания заявленной теме - до 5 баллов
- степень самостоятельности - до 2 баллов
- наличие приложений - до 2 баллов

Максимальное количество баллов - 20 баллов

2	3	4	5
Менее 10 б	11 - 14	15 - 17	18 - 20

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Третьякова Т.Н. Сквозная программа практики для студентов специальности 100103 «Социально-культурный сервис и туризм» / Т.Н.Третьякова, Н.П.Тарханова, Е.Ф.Орехов, И.А.Фрейнкина. — Челябинск: Изд-во ФГОУ ВПО УралГУФК, 2007. — 144 с.
2. Романович, Ж. А. Сервисная деятельность [Текст] : учебник для вузов по специальности «Сервис» (по обл. применения) / Ж. А. Романович, С. Л. Калачев ; под общ. ред. Ж. А. Романовича - М. : Дашков и К , 2008. - 267, [1] с.

б) дополнительная литература:

1. Сорокина, А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие по специальности 100105 «Гостиничный сервис»/ А.В.Сорокина. - М.: ИНФРА-М, Альфа-М., 2007. - 351 с.
2. Зигель С. Ресторанный сервис. Основы международной практики обслуживания для профессионалов и начинающих./ С. Зигель, Р. Ленгер, Г. Штиклер, В. Гутмайер. - М.: Центрполиграф, 2007.
3. Медлик, С. Гостиничный бизнес: учебник для вузов по специальностям сервиса/ С. Медлик, Х. Инграм; Пер с англ. А.В.Павлова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. - 224 с.
4. Извекова, В.Г. Бармен, официант: Учебное пособие/В.Г. Извекова.-М.: Дашков и К, 2006. - 318 с.
5. Ахрапоткова, Н.Б. Справочник официанта, бармена: Учебное пособие/ Н.Б. Ахрапоткова. - М.: Академия, 2005. - 269 с.
6. Радужан, М.Ю. Курс бармена-официанта: Искусство. Творчество. Богатство/ М.Ю. Радужан, И.Ю. Митева. - М: Март, 2005. - 220 с.

7. Волков, Ю.Ф. Законодательные основы гостиничного сервиса/ Ю.Ф.Волков. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2003. - 319 с.
8. Ляпина, И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания/ И.Ю.Ляпина. - М.: ПрофОбрИздат, 2005. - 208 с.
9. Чалова, Н.В. Практикум для официантов, барменов по обслуживанию посетителей в ресторанах: учебное пособие/ Н.В.Чалова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2002. - 351 с.
10. Ефимов, С.Л. Русско-английский разговорник официанта и бармена: 1500 самых нужных фраз и словосочетаний, чтобы обслужить иностранного гостя: Практ.пособие / С.Л. Ефимов; Предисл. С.В.Цыро. - М.: РосКонсульт. 2001. – 334 с.
11. Барановский, В.А. Официант-бармен: учебное пособие/ В.А.Барановский, Л.В. Кулькова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2002. - 346 с.

5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Бокалы для вина - 18 шт.
2. Бокал для бренди - 12 шт.
3. Бульонница - 12 шт.
4. Ваза для фруктов - 1 шт.
5. Вилка - 68 шт.
6. Доска разделочная - 2 шт.
7. Креманка - 2 шт.
8. Ложка - 124 шт.
9. Масленка металлическая - 2 шт.
10. Набор для специй - 6 шт.
11. Нож - 104 шт.
12. Рюмка - 6 шт.
13. Разнос пластмассовый - 3 шт.
14. Сахарница - 1 шт.
15. Соусник - 6 шт.
16. Стакан - 36 шт.
17. Тарелка - 144 шт.
18. Хлебница - 2 шт.
19. Чайная пара - 24 шт.
20. Чайник - 6 шт.
21. Комплект скатерть + салфетки - 8 шт.
22. Столы для сервировки - 8 шт.

